

Publicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n.339 del 07.10.2020  
Publicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 13.10.2020

**I Termini per la presentazione delle domande scadono il 12.11.2020**

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE  
DELLA STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA  
«U.O.C. RICERCA E INNOVAZIONE»  
AFFERENTE ALLA DIREZIONE GENERALE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-  
UNIVERSITARIA DI BOLOGNA – POLICLINICO DI SANT'ORSOLA**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 541 del 28/9/2020 rettificata con determinazione n. 544 del 28/9/2020, esecutive ai sensi di legge, è emesso un avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di direttore della struttura complessa denominata «U.O.C. RICERCA E INNOVAZIONE» afferente alla Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico di Sant'Orsola.

Il presente avviso è emanato in conformità all'art. 15 del D.Lgs. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, al D.P.R. 484/1997, al D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, alla Legge n. 183/2011, al D.L. 13/9/2012 n. 158 come modificato dalla Legge di conversione 8/11/2012 n. 189, alla “Direttiva regionale criteri e procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa delle Aziende del SSR” approvata con Delibera di Giunta Regionale n. 312 del 25/3/2013, al D.Lgs. 33/2013, alla Legge n. 190/2012, nonché ai vigenti CC.CC.NN.LL. della relativa Area.

Ai sensi dell'art. 8, comma 4, della L.R. 23 dicembre 2004, n. 29, l'esclusività del rapporto di lavoro costituisce criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico.

## **A) DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

### **PROFILO OGGETTIVO**

### **MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

#### **Premessa**

La ricerca ha un ruolo centrale all'interno del Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia-Romagna, in particolare la Legge Regionale N. 29 del 2004 individua la ricerca come una delle funzioni istituzionali proprie di tutte le aziende sanitarie, al pari della funzione assistenziale e delle attività di formazione. Successivamente la direttiva alle aziende sanitarie per l'adozione dell'atto aziendale (DGR 86/2006) ribadisce questa funzione e sottolinea che *“tutte le aziende sanitarie devono integrare la tradizionale e primaria funzione di assistenza con le funzioni di formazione e di ricerca, il cui sviluppo è indispensabile per garantire un flusso costante di innovazione al sistema. La differenza fra le principali tipologie di aziende sanitarie (aziende USL, aziende ospedaliere, aziende ospedaliero-universitarie e IRCCS) è quindi nel grado/intensità che le tre funzioni*

*fondamentali assumono in ciascuna, mentre è comune a tutte le aziende sanitarie la ricerca della forma più efficace per la loro integrazione”.*

All'interno del Policlinico di Sant'Orsola la funzione della ricerca ha da sempre ricoperto un ruolo fondamentale per la natura stessa dell'Azienda quale riferimento per l'Università, ancora di più con il riconoscimento a IRCCS, sugli ambiti dell'assistenza e ricerca nei trapianti e nel paziente critico e della gestione medica e chirurgica integrata delle patologie oncologiche, che richiederanno un ulteriore potenziamento e ristrutturazione di tale attività con la finalità di massimizzare i risultati della ricerca integrandoli con l'innovazione in ambito assistenziale.

### **Mission**

L'UOC Ricerca e Innovazione ha quale mission caratterizzante la promozione, l'incentivazione, lo sviluppo e il monitoraggio dei risultati nel campo della ricerca biomedica e sanitaria.

In particolare l'UOC:

- supporta la direzione aziendale e scientifica nella definizione delle strategie e nel perseguimento degli obiettivi relativi alla promozione e al governo delle attività di ricerca;
- supporta i professionisti nello sviluppo e rendicontazione delle progettualità di ricerca garantendo criteri di trasparenza, eticità, tutela della privacy e sicurezza dei pazienti;
- cura i rapporti con i soggetti regolatori esterni e con i finanziatori pubblici e privati degli studi clinici e delle sperimentazioni.

### **RESPONSABILITÀ**

Il responsabile della UOC:

- supporta la direzione aziendale e scientifica nella promozione, incentivazione, sviluppo e monitoraggio dei risultati nel campo della ricerca biomedica e sanitaria;
- garantisce il **supporto economico-giuridico** alle attività di ricerca per quel che concerne la predisposizione di contratti e accordi economici legati a sperimentazioni cliniche; la verifica del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse e di tutela della privacy e della sicurezza dei partecipanti alle sperimentazioni; la modalità di gestione e rendicontazione dei progetti/sperimentazioni secondo le disposizioni dell'ente finanziatore esterno con particolare riguardo alla copertura dei costi ed alla ripartizione dei proventi; la gestione dei diritti di proprietà intellettuale;
- coordina l'ottimale **gestione delle sperimentazioni cliniche e degli studi osservazionali** mettendo a disposizione dei professionisti tutte le competenze tecniche, metodologiche e gli strumenti operativi per la gestione degli studi, compresi quelli di fase 1, dalla fase di definizione del protocollo e sottomissione al Comitato Etico, al monitoraggio fino alla chiusura e rendicontazione;
- garantisce il supporto ai professionisti nello **sviluppo di progettualità di ricerca** mediante individuazione di opportunità di finanziamento, analisi dei bandi aperti, divulgazione e partecipazione ad incontri di networking, assistenza tecnica in fase di ideazione e sviluppo delle progettualità e supporto nella gestione amministrativa-contabile dei progetti;
- coordina il **supporto biostatistico epidemiologico e di metodologia della ricerca**;

- monitora l'ottimale utilizzo delle risorse tecnologiche e umane evitando duplicazioni nell'acquisizione, ma favorendo una logica di messa a sistema delle migliori competenze e tecnologie;
- garantisce la **corretta gestione della biblioteca scientifica**, sia in termini di *document delivery* che di valutazione della produzione scientifica e verifica della corretta affiliazione secondo la formulazione standard riconosciuta dal Ministero della Salute;
- cura i rapporti con l'Università di Bologna, la Regione Emilia-Romagna, il Ministero della Salute e con finanziatori pubblici e privati per la partecipazione ad iniziative di ricerca, sviluppo di progettualità scientifiche e di piattaforme tecnologiche.

## RISORSE UMANE E STRUMENTALI:

### Risorse assegnate

Al Direttore della UOC sono assegnate tutte le risorse che compongono gli ambiti di intervento di competenza della UOC, in particolare il settore che si occupa degli aspetti economico-giuridici, la biblioteca scientifica, l'area sperimentazioni cliniche e studi osservazionali, la biostatistica, epidemiologia e metodologia della ricerca.

## RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- relazione gerarchica esplicitata nella pianificazione, condivisione e valutazione degli obiettivi di mandato;</li> <li>- condivisione delle progettualità e rendicontazione sulle stesse</li> </ul>
Direttore Scientifico	Afferenza funzionale nella pianificazione, sviluppo e monitoraggio delle attività di ricerca concernenti gli ambiti di riconoscimento dell'IRCCS
Direttore Amministrativo	Coordinamento periodico in relazione alla programmazione e monitoraggio di tutti gli aspetti economico-contabili e giuridici
Controllo di gestione e sistemi informativi	Afferenza funzionale del settore economico della struttura per il costante coordinamento in relazione agli aspetti economici per l'ottimale strutturazione del bilancio sezionale della ricerca
Servizio legale e assicurativo	Coordinamento costante del settore giuridico della struttura in relazione alle tematiche di gestione della proprietà intellettuale e aspetti contrattuali di pertinenza
Affari Generali e istituzionali	Coordinamento costante del settore giuridico della struttura in relazione allo sviluppo di convenzioni
Ricerca e Formazione nelle Professioni Sanitarie	Coordinamento e collaborazione nello sviluppo di piani di sviluppo e progettualità orientate al potenziamento della ricerca

Responsabili linee di ricerca	Relazione costante relativamente allo sviluppo delle progettualità di ricerca inerenti la specifica linea di ricerca
Ricercatori	Supporto nello sviluppo, monitoraggio e rendicontazione di sperimentazioni cliniche, studi osservazionali e progetti di ricerca
Piattaforma della ricerca biomedica e sanitaria	Relazione e collaborazione nello sviluppo di progetti di ricerca che prevedono il coinvolgimento integrato delle due strutture
Ministero della Salute, Regione Emilia Romagna	Relazioni in riferimento e allo sviluppo dell'attività di ricerca e a specifiche progettualità da mettere in campo
Università di Bologna	Collabora costante e sinergica nello sviluppo dell'attività di ricerca
Finanziatori pubblici e privati di studi clinici	Rapporto costante per l'avvio, il monitoraggio e la rendicontazione degli studi clinici

Obiettivi e responsabilità	Risultato atteso e modalità di misurazione
<b>Macro Area: Obiettivi di Mandato</b>	
Garantire lo sviluppo e la riorganizzazione della UOC ricerca e innovazione prevedendo altresì l'istituzione di un'area relativa al trasferimento tecnologico e al grant office	Sviluppo di un documento di riorganizzazione dell'attività in cui siano definite l'assetto, le funzioni e gli obiettivi della UOC a regime
Riorganizzare l'attività dell'area sperimentazioni cliniche e studi osservazionali al fine di garantire una modalità di gestione omogenea e un costante e puntuale monitoraggio dell'attività in termini di: sottomissione di studi, arruolamento pazienti, gestione economica degli studi sponsorizzati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riorganizzare e uniformare l'attività a supporto delle sperimentazioni cliniche e degli studi osservazionali</li> <li>- riorganizzare le funzioni a supporto delle sperimentazioni di fase 1</li> <li>- predisporre report periodici, almeno trimestrali sull'andamento dell'attività per la direzione aziendale e scientifica</li> </ul>
Sviluppare e strutturare, in collaborazione con l'UO Controllo di Gestione Sistemi Informativi Aziendali, la puntuale gestione dei flussi economici della ricerca (rendicontazione finanziamenti e costi della ricerca)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definire un piano di riorganizzazione degli aspetti economici contabili orientato alla corretta gestione e monitoraggio dei finanziamenti e dei costi della ricerca</li> </ul>
Garantire il costante monitoraggio della produzione scientifica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio mensile delle pubblicazioni con verifica della corretta affiliazione e rispondenza</li> </ul>

	<p>delle tematiche agli ambiti di riconoscimento IRCCS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcolo dell'IFN, in relazione alle regole ministeriali</li> </ul>
Individuare opportunità di finanziamento nazionali e internazionali, divulgare e incentivare la partecipazione anche mediante il supporto operativo nella predisposizione del progetto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N. di progetti sottomessi in relazione a bandi nazionali/internazionali</li> <li>- N. di progetti vinti</li> </ul>
<b>Macro Area: Obiettivi di Budget</b>	
Coordinare l'attività della UOC perseguendo il raggiungimento degli obiettivi di Budget così come previsto nel Budget annuale negoziato.	Mantenimento delle migliori performance previste dalle schede di Budget
Monitoraggio dell'attività di ricerca anche in riferimento ai criteri di valutazione del piano triennale della ricerca per gli IRCCS definito dal Ministero della Salute	Monitoraggio periodico dei criteri di valutazione IRCCS
Operare affinché l'attività dello staff della ricerca sia orientata al supporto dei ricercatori e alla garanzia dei criteri di eticità e sicurezza per il paziente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sviluppo di protocolli relativi agli aspetti etici e di sicurezza del paziente</li> <li>- reclami da parte dei ricercatori relativamente al supporto sull'attività di ricerca</li> </ul>
<b>Macro Area: Ricerca e Formazione</b>	
Potenziare l'attività di formazione del personale	Sviluppare un piano formativo per il personale con l'obiettivo di sviluppare competenze specifiche, relative al proprio ambito lavorativo, in relazione al riconoscimento IRCCS e al potenziamento dell'attività di ricerca
Proposta di eventi formativi inerenti la ricerca scientifica a favore dei ricercatori del Policlinico	Proporre all'ufficio formazione corsi di formazione (almeno 5/anno) inerenti tematiche specifiche la ricerca biomedica, clinica, sanitaria, valutativa e traslazionale.
Promuovere e incentivare l'attività di ricerca mediante la diffusione di bandi nazionali e internazionali e il supporto ai ricercatori	Diffusione mediante mail, intranet aziendale e altri canali comunicativi bandi e iniziative di ricerca

#### **PROFILO SOGGETTIVO**

- Comprovata esperienza, almeno decennale, nell'ambito del supporto allo sviluppo della ricerca scientifica all'interno di Aziende Ospedaliero Universitaria, IRCCS, istituti di ricerca;
- esperienza nella preparazione e sottomissione di progetti di ricerca su bandi locali-regionali nazionali e internazionali;
- conoscenza e comprovata esperienza nella stesura di protocolli di ricerca (studi di laboratorio, studi clinici osservazionali, studi clinici randomizzati e controllati, revisioni sistematiche e meta analisi);
- competenza nello svolgimento di analisi statistiche dei dati clinici e biomedici;
- competenze in *Scientific Writing*;
- conoscenza della normativa relativa alla disciplina degli IRCCS, della tutela della privacy della prevenzione della corruzione e del conflitto di interessi.

## **B) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**

1. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea.
2. Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato dall'Amministrazione prima dell'inizio dell'incarico.
3. Iscrizione all'Albo professionale presso il relativo Ordine.  
L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'inizio dell'incarico;
4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di ANATOMIA PATOLOGICA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di ANATOMIA PATOLOGICA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di ANATOMIA PATOLOGICA;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di BIOCHIMICA CLINICA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di BIOCHIMICA CLINICA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di BIOCHIMICA CLINICA;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di EPIDEMIOLOGIA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di EPIDEMIOLOGIA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di EPIDEMIOLOGIA;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di GENETICA MEDICA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di GENETICA

MEDICA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di GENETICA MEDICA;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di IGIENE, EPIDEMIOLOGIA E SANITÀ PUBBLICA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di IGIENE, EPIDEMIOLOGIA E SANITÀ PUBBLICA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di IGIENE, EPIDEMIOLOGIA E SANITÀ PUBBLICA;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di FARMACOLOGIA E TOSSICOLOGIA CLINICA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di FARMACOLOGIA E TOSSICOLOGIA CLINICA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di FARMACOLOGIA E TOSSICOLOGIA CLINICA;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di LABORATORIO DI GENETICA MEDICA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di LABORATORIO DI GENETICA MEDICA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di LABORATORIO DI GENETICA MEDICA;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di MALATTIE INFETTIVE o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di MALATTIE INFETTIVE o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di MALATTIE INFETTIVE;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di MEDICINA INTERNA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di MEDICINA INTERNA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di MEDICINA INTERNA;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di MICROBIOLOGIA E VIROLOGIA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di MICROBIOLOGIA E VIROLOGIA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di MICROBIOLOGIA E VIROLOGIA;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di ONCOLOGIA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di ONCOLOGIA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di ONCOLOGIA.

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di PATOLOGIA CLINICA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di PATOLOGIA CLINICA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di PATOLOGIA CLINICA.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 10/12/1997, n. 484.

Le discipline equipollenti sono individuate nel D.M. Sanità 30 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni.

5. Attestato di formazione manageriale. Il candidato cui sarà conferito l'incarico di direzione della struttura complessa avrà l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale, previsto dall'art. 7 del DPR 484/97, che verrà organizzato dalla Regione Emilia-Romagna e/o dalle Aziende Sanitarie ai sensi della Deliberazione di Giunta regionale n. 318 del 19/3/2012. Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione; ad eccezione dell'attestato di formazione manageriale.

### **C) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda, redatta in carta semplice, datata e firmata, deve essere rivolta al Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale e presentata o spedita con le modalità e nei termini indicati nei successivi punti D) ed E).

Nella domanda devono essere riportate le seguenti indicazioni:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. l'assenza di condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate;
5. i titoli di studio posseduti;
6. gli ulteriori requisiti di ammissione;
7. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
8. il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione e, possibilmente, un recapito telefonico.

La domanda deve essere firmata, in originale, in calce, senza alcuna autentica.



I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La mancata sottoscrizione della domanda ovvero l'omessa indicazione di una delle dichiarazioni di cui sopra o relativa al possesso dei requisiti individuati al precedente punto B) comporta l'esclusione dalla selezione.

Questa Amministrazione precisa che alcuni dati hanno natura obbligatoria ed un eventuale rifiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione all'avviso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale rifiuto o omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

#### **D) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei, ivi compreso un curriculum professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali, organizzative svolte, i cui contenuti dovranno fare riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti ad una delle discipline oggetto della presente selezione (Anatomia Patologica, Biochimica Clinica, Epidemiologia, Genetica Medica, Igiene epidemiologia e sanità pubblica, Farmacologia e tossicologia clinica, Laboratorio di genetica medica, Malattie Infettive, Medicina Interna, Microbiologia e Virologia, Oncologia, Patologia Clinica) in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore.

Nella valutazione del curriculum verrà presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente ad una delle discipline oggetto della presente selezione (Anatomia Patologica, Biochimica Clinica, Epidemiologia, Genetica Medica, Igiene epidemiologia e sanità pubblica, Farmacologia e tossicologia clinica, Laboratorio

di genetica medica, Malattie Infettive, Medicina Interna, Microbiologia e Virologia, Oncologia, Patologia Clinica), edita a stampa e pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica, nonché la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

I contenuti del curriculum, ad esclusione di quelli di cui alla lettera c) dell'elenco di cui sopra, e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa.

Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente avviso e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Dirigente (ex secondo livello dirigenziale) responsabile del competente Dipartimento o Unità operativa dell'U.S.L. o dell'Azienda ospedaliera.

Alla domanda deve essere unito un elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.

## **AUTOCERTIFICAZIONE**

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.) oppure

b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza; pubblicazioni: dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte; ecc.)

I moduli relativi alle suddette dichiarazioni sono reperibili sul sito internet aziendale [www.aosp.bo.it](http://www.aosp.bo.it) al link <http://www.aosp.bo.it/content/bandi>.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà **deve essere spedita unitamente a FOTOCOPIA SEMPLICE DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ PERSONALE DEL SOTTOSCRITTORE.**

Qualora il candidato presenti più fotocopie semplici, l'autodichiarazione può essere unica, ma contenente la specifica dei documenti ai quali si riferisce.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / tempo definito / part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato

nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Sono esclusi dall'autocertificazione i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autocertificate dal candidato, ai sensi del citato D.P.R. n. 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità al relativo originale. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

## **E) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande e la documentazione ad esse allegata dovranno essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- trasmesse a mezzo del servizio postale tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) – Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura “DOMANDA U.O.C. RICERCA E INNOVAZIONE DI \_\_\_\_\_ (indicare cognome e nome)” e la busta dovrà contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario, l'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare;

ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all'indirizzo [concorsi@pec.aosp.bo.it](mailto:concorsi@pec.aosp.bo.it) in un unico file in formato PDF (dimensione massima 50 MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Il messaggio dovrà avere per oggetto “DOMANDA U.O.C. RICERCA E INNOVAZIONE DI \_\_\_\_\_ (indicare cognome e nome)”. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata. La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 23.59.59 del giorno di scadenza del bando. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra. Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite l'utilizzo della posta PEC tramite la verifica di ricezione delle ricevute di accettazione e consegna (confermato). Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se inoltrate a mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R., entro il termine sopra indicato. A tal fine, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Il termine per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è pertanto priva di effetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

## **F) COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

La Commissione di valutazione è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna e da tre Direttori di Struttura complessa inquadrati in una delle discipline oggetto della presente selezione (Anatomia Patologica, Biochimica Clinica, Epidemiologia, Genetica Medica, Igiene epidemiologia e sanità pubblica, Farmacologia e tossicologia clinica, Laboratorio di genetica medica, Malattie Infettive, Medicina Interna, Microbiologia e Virologia, Oncologia, Patologia Clinica), sorteggiati da un elenco unico nazionale tenuto dal Ministero della Salute. Nell'ipotesi in cui fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa nell'ambito delle Aziende della Regione Emilia-Romagna, non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente direttore di struttura complessa in regione diversa.

Le funzioni di segreteria verranno svolte da un Collaboratore Amministrativo-Professionale Senior o da un Dirigente Amministrativo.

Ai fini del sorteggio, l'Azienda utilizzerà l'elenco nazionale dei direttori di struttura complessa pubblicato sul portale del Ministero della Salute.

Le operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo, secondo le modalità indicate nella Direttiva Regionale, presso il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - Via Gramsci n. 12 - Bologna, con inizio alle ore 9 del primo mercoledì non festivo successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, ove necessario per il completamento della Commissione, ogni mercoledì successivo non festivo presso la medesima sede, con inizio alle ore 9, fino al compimento delle operazioni.

L'Azienda, prima della nomina della Commissione, procederà a verificare la regolarità della composizione della stessa ai sensi della normativa vigente, in particolare acquisendo le dichiarazioni di assenza, per tutti i componenti, compreso il segretario, delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 53 bis del D.Lgs. n. 165/2001, dandone atto nel relativo provvedimento.

## **G) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE**

La Commissione, che valuterà i candidati sulla base del curriculum e di un colloquio, disporrà complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- 40 punti per il curriculum;
- 60 punti per il colloquio.

La terna di idonei sarà composta, tenuto conto dei migliori punteggi conseguiti, dai candidati che abbiano raggiunto o superato la soglia minima di 20 punti (20/40) nel curriculum e 30 punti (30/60) nel colloquio.

**CURRICULUM - Il punteggio per la valutazione del curriculum sarà ripartito come segue:**

### **Esperienze professionali - massimo punti 26**

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato - con prevalente considerazione di quelle maturate negli ultimi 5 anni - tenuto conto:

- della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e della tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- della posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo alla attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

### **Attività di formazione, studio, ricerca e produzione scientifica - massimo punti 14**

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti ad una delle discipline oggetto della presente selezione (Anatomia Patologica, Biochimica Clinica, Epidemiologia, Genetica Medica, Igiene epidemiologia e sanità pubblica, Farmacologia e tossicologia clinica, Laboratorio di genetica medica, Malattie Infettive, Medicina Interna, Microbiologia e Virologia, Oncologia, Patologia Clinica) in rilevanti

strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;
- la produzione scientifica, valutata in relazione alla attinenza ad una delle discipline oggetto della presente selezione (Anatomia Patologica, Biochimica Clinica, Epidemiologia, Genetica Medica, Igiene epidemiologia e sanità pubblica, Farmacologia e tossicologia clinica, Laboratorio di genetica medica, Malattie Infettive, Medicina Interna, Microbiologia e Virologia, Oncologia, Patologia Clinica), ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica;
- la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

Non verranno valutate idoneità a concorsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di uditore.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- durata, continuità e rilevanza delle esperienze del candidato;
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte.

La Commissione formulerà un giudizio complessivo, adeguatamente e dettagliatamente motivato, scaturente da una valutazione generale del curriculum, correlata al grado di attinenza con le esigenze aziendali.

#### **COLLOQUIO - nell'ambito del colloquio verranno valutate:**

- capacità professionali in una delle discipline oggetto della presente selezione (Anatomia Patologica, Biochimica Clinica, Epidemiologia, Genetica Medica, Igiene epidemiologia e sanità pubblica, Farmacologia e tossicologia clinica, Laboratorio di genetica medica, Malattie Infettive, Medicina Interna, Microbiologia e Virologia, Oncologia, Patologia Clinica) con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda: massimo punti 26;
- capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda: massimo punti 34.

La Commissione nell'attribuzione dei punteggi terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio almeno 15 giorni prima della data del colloquio stesso. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione. Non sono imputabili al SUMAGP, all'Amministrazione o alla commissione di valutazione eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi.

## **H) PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE**

Ai sensi della Direttiva Regionale, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2/3/2011, verranno pubblicati sul sito internet aziendale:

- a) la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- b) la composizione della Commissione di Valutazione;
- c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- d) la relazione della Commissione di Valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio;
- e) l'atto di attribuzione dell'incarico.

## **I) CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico di direzione della struttura complessa verrà conferito dal Direttore Generale ad un candidato individuato nell'ambito della terna degli idonei, composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati che abbiano raggiunto o superato le soglie minime di punteggio sopra riportate. Nell'ambito della terna, il Direttore Generale potrà nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, anche tenendo conto del criterio preferenziale dell'esclusività del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art 8, comma 4 della L.R. n. 29/2004.

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, sarà formalmente adottato dopo 15 giorni dalla pubblicazione sul sito internet delle informazioni di cui ai punti c) e d) del paragrafo precedente.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale di lavoro, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, ai sensi del vigente C.C.N.L. Area Sanità sottoscritto il 19/12/2019, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla richiesta dell'Amministrazione - sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo - dei documenti elencati nella richiesta stessa. La data di inizio servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e

documentati motivi, dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione.

Ai sensi dell'art. 15 comma 7 ter del D.Lgs. 502/92 (come aggiunto dall'art. 4 del D.L. 13/9/2012 n. 158 sostituito dalla Legge di conversione 8/11/2012 n. 189) "L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5".

Ai sensi dell'art. 15-quinquies, 5° comma del D.L.gs. n. 502/92 e s.m.i. e dell'art. 8, 4° comma della L.R. n. 29/04, l'incarico di direzione della struttura complessa in argomento implica l'esclusività del rapporto di lavoro.

Al candidato cui viene conferito l'incarico sarà applicato il trattamento giuridico ed economico regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per la relativa area contrattuale e dai vigenti accordi aziendali.

Ai sensi dell'art. 9 della Legge 8/3/2017, n. 24, per i tre anni successivi al passaggio in giudicato della decisione di accoglimento della domanda di risarcimento proposta dal danneggiato, l'esercente la professione sanitaria, nell'ambito delle strutture sanitarie o sociosanitarie pubbliche, non può essere preposto ad incarichi professionali superiori rispetto a quelli ricoperti e il giudicato costituisce oggetto di specifica valutazione da parte dei commissari nei pubblici concorsi per incarichi superiori.

## **J) DISPOSIZIONE VARIE**

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679. La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate all'avviso.

Questo Ente informa i partecipanti alle procedure di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte della competente direzione con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare è l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico di Sant'Orsola.

Tali dati saranno comunicati o diffusi ai soggetti espressamente incaricati del trattamento, o in presenza di specifici obblighi previsti dalla legge, dalla normativa comunitaria o dai regolamenti.

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna *non intende* avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della presente procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

L'Azienda *non intende* avvalersi della possibilità di reiterare la procedura selettiva nel caso in cui i candidati che hanno partecipato alla selezione risultino in numero inferiore a tre.



L'Azienda si riserva ogni facoltà di prorogare, sospendere, riaprire i termini del presente avviso, e di modificare, revocare ed annullare l'avviso stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse, o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso e il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento come indicato nel precedente paragrafo H).

La presente procedura si concluderà con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale entro 6 mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

La documentazione allegata alla domanda potrà essere ritirata solo dopo 120 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatisi al colloquio ovvero per chi, prima della data del colloquio, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione. Tale restituzione potrà essere effettuata direttamente dall'interessato o da persona munita di delega firmata in originale dall'interessato e corredata da copia del documento di identità dello stesso, previo riconoscimento mediante esibizione del documento di identità del delegato.

Trascorsi cinque anni dal conferimento dell'incarico, l'Amministrazione darà corso alla procedura di scarto, mediante eliminazione delle domande. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando del pubblico avviso e delle dichiarazioni sostitutive, gli interessati potranno collegarsi al sito internet dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna [www.aosp.bo.it](http://www.aosp.bo.it) nell'apposita sezione, dopo la pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale oppure rivolgersi all'Ufficio Concorsi - Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale – via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079604 - 9592 - 9591 – 9590 - 9589) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, posta elettronica: [info-concorsibo@ausl.bologna.it](mailto:info-concorsibo@ausl.bologna.it).

Bologna, 13 ottobre 2020

**Sottoscritta dal Direttore del  
Servizio Unico Metropolitano  
Amministrazione Giuridica del Personale  
(GIOVANNI FERRO)  
con firma digitale**

Al Direttore del Servizio Unico Metropolitano  
Amministrazione Giuridica del Personale  
Via Gramsci n. 12  
40121 Bologna

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_ chiede di essere ammesso all'avviso pubblico per il  
conferimento dell'incarico di direttore della struttura complessa denominata «U.O.C. RICERCA E  
INNOVAZIONE» afferente alla Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di  
Bologna – Policlinico di Sant'Orsola.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità consapevole delle sanzioni penali previste  
dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_;
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_  
(ovvero: di non essere iscritto nelle liste elettorali per  
il seguente motivo: \_\_\_\_\_);
- 3) di \_\_\_\_\_ (*avere/non avere*) riportato condanne penali e di \_\_\_\_\_  
(*essere o essere stato/non essere o non essere stato*) destinatario di provvedimenti che  
riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti  
amministrativi iscritti nel casellario Giudiziale o presso la Corte dei Conti ai sensi della vigente  
normativa (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia  
stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale:  
\_\_\_\_\_) ovvero di \_\_\_\_\_ (*essere/essere  
stato*) destinatario dei seguenti provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di  
prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi  
\_\_\_\_\_;
- 4) di \_\_\_\_\_ (*essere / non essere*) stato destituito o dispensato dall'impiego  
presso pubbliche amministrazioni;
- 5) di possedere i seguenti titoli di studio:
  - diploma di laurea in \_\_\_\_\_ ordinamento (nuovo/vecchio)  
\_\_\_\_\_ classe (solo per lauree del nuovo ordinamento) \_\_\_\_\_ conseguita il  
\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;
  - diploma di specializzazione in \_\_\_\_\_  
conseguita il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;
- 6) di essere iscritto all'albo dell'ordine dei \_\_\_\_\_ della provincia di  
\_\_\_\_\_;
- 7) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 8) di avere prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni,  
come risulta dalla certificazione allegata alla domanda (indicare le cause di risoluzione dei  
rapporti d'impiego), ovvero di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso  
pubbliche amministrazioni (cancellare l'espressione che non interessa);

9) di aver preso visione del fabbisogno della struttura;

10) nel caso di conferimento dell'incarico, il sottoscritto dichiara di \_\_\_\_\_ (*optare / non optare*) per il rapporto di lavoro esclusivo.

Il sottoscritto chiede di ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura con la seguente modalità (**barrare una sola modalità**)

☐ mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo:  
\_\_\_\_\_;

☐ mediante comunicazione formale al seguente indirizzo:

Via \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ Comune  
\_\_\_\_\_ provincia (\_\_\_\_\_)

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta i documenti indicati nell'allegato elenco redatto in carta semplice ed un curriculum formativo e professionale.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_